

وزارة العدل
قطاع التطوير الإداري ومراكز الخدمة

نموذج ترشيح برنامج تدريبي لموظفين وزارة العدل

اسم البرنامــج التدريبي :		
تاريخ الانعقاد	من : / /	إلى : / /
الفئة: تخصصية	عليا ○ وسطى ○ إشرافية ○ تنفيذية ○	

البيانات الشخصية

*اســـــم المرشح:	*الرقم المدني:
المؤهل العلمي:	*الجنســـــــــــــــيـــــة:
*النقال:	المباشر:	أرضي: الداخلي :
البريد الإلكتروني:	

البيانات الوظيفية

*الإدارة:	*المسمى الوظيفي:
*القسم:	*القـطــــــاع:

اللغة الإنجليزية: ممتاز ○ ضعيف ○ جيد ○ جيد جداً ○

*طبيعة العمـل الحالية؟

....
....

....
....

توقيع المرشح	توقيع وختم المسئول المباشر

إقرار وتعهد

أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدى بأنه في حالة عدم التحاقي بالبرنامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبالغ مترتبة على ترشيحي للبرنامج المذكور من مرتبي كاملة لأي سبب كان.

ملاحظة:

- **يجب إرسال طلب الترشيح عن طريق برنامج التراسل الإلكتروني (الداو) قبل بداية البرنامج التدريبي بـــ30 يوم عمل.**

- يجب كتابة جميع البيانات كاملة (مطبوعة).
- سيتم استبعاد النموذج الغير مكتمل البيانات والغير معتمد (توقيع وختم) من المسئول المباشر.